

# Mejores prácticas para un manejo efectivo de Blackboard Collaborate en situaciones de alta demanda

## Blackboard®

Previo a la sesión en línea es recomendable realizar una serie de preparaciones que aseguren el mayor aprovechamiento del tiempo y ofrecer sesiones dinámicas e interactivas.

### Etapas:



#### Preparación



#### Durante la sesión



#### Posterior a la sesión



### Contar con los materiales del curso en formatos digitales

Aprovechar al máximo el tiempo disponible para una videoconferencia con los estudiantes es crítico. La preparación de los materiales que deberán ser cubiertos durante el ciclo escolar es parte importante en este sentido, ya que dichos materiales se pueden hacer disponibles para los estudiantes con antelación a la sesión de clase vía Collaborate.

### Colocar las lecturas y actividades del curso en un LMS o en algún repositorio accesible para los estudiantes

Es importante asegurar que los materiales del curso estén disponibles para los estudiantes con el suficiente tiempo de anticipación para que ellos puedan familiarizarse con dichos materiales y de esta forma puedan llegar con más preparación a la sesión en línea.

### Familiarícese con la plataforma

Aún cuando ya haya utilizado Blackboard Collaborate previamente, es importante que tome algunos minutos para conocer las nuevas funcionalidades que han sido desarrolladas en la plataforma, así como las mejoras a funcionalidades que previamente conoce y ha utilizado.

### Utilizar materiales accesibles y en diversos formatos

Es importante considerar que el uso de materiales se lleve a cabo en diversos formatos: texto, presentaciones, audiovisuales, etc. Dichos materiales deben ser accesibles desde múltiples dispositivos, por lo que se recomienda el uso de materiales con un comportamiento responsivo.

### Planificación del número de sesiones

En muchos programas presenciales es común tener más de una sesión presencial por semana; en un ambiente en línea los estudiantes necesitan tener tiempo para familiarizarse con el material de la siguiente sesión. Una buena práctica es permitirles un espacio dentro del curso para que puedan compartir sus impresiones sobre el material, pero también para que puedan colocar sus dudas antes de ir a la sesión en línea. Considere este espacio de tiempo en su planeación de manera que pueda combinar el trabajo fuera de la sala con las sesiones en línea, de tal forma que pueda programar una o dos sesiones en línea por semana, y dejar el tiempo de una tercera sesión para que los estudiantes puedan trabajar de manera asíncrona.

# Blackboard®

Durante la sesión en línea, es importante mantener a los estudiantes motivados para participar y obtener el máximo provecho del tiempo con el docente.

## Etapas:



Preparación



**Durante la sesión**



Posterior a la sesión

## Durante la sesión/clase

Utilice sesiones de 30 a 40 minutos como máximo. Recuerde que en sesiones presenciales la dinámica del grupo y las interacciones entre participantes suelen ser muy diferentes a lo que sucede en una sesión en línea. Disminuir el tiempo de la sesión en línea genera una dinámica mucho más interactiva, minimiza los tiempos muertos y mantiene a los participantes enganchados con lo que pasa en la conferencia.

## Tecnología necesaria

Asegúrese de contar con una buena conexión. En especial si durante la sesión compartirá materiales como video e imágenes en alta definición, audios, etc. Recuerde también contar con cámara y micrófono previamente configurados, de manera que no pierda minutos esenciales al inicio de la sesión. Actualice la versión de su navegador a fin de que pueda aprovechar todas las funcionalidades de la plataforma, en especial la facilidad de compartir aplicaciones.

## Secuencias de la sesión (guión)

Para evitar tiempos muertos en la sesión, tener una mejor estructura para la dinámica, así como mantener a los participantes enganchados durante la conferencia, es importante tener claridad sobre lo que deberá suceder en la sesión y los objetivos que se deben cubrir. Tener una agenda previamente definida y tiempos asignados para cada uno de los temas es vital.

## Utilice encuestas

Para mantener la atención de los participantes, es recomendable colocar momentos en los que los participantes tengan la oportunidad de interactuar con el docente; ya sea como verificación de entendimiento, para lograr acuerdos sobre temas específicos, o bien, para que los participantes puedan dar retroalimentación sobre lo expuesto en la sesión y los materiales utilizados. Esto también le proporciona la ventaja de poder identificar el tipo de materiales e interacciones con los que sus participantes se sienten más cómodos y participativos.

## Genere grupos de estudiantes

Una buena forma de emular la interacción y participación que estudiantes de cursos presenciales llevan a cabo de manera presencial, es la generación de grupos de trabajo. Collaborate Ultra le proporciona esta funcionalidad de manera totalmente nativa e intuitiva, ofreciendo una poderosa herramienta de participación.



# Blackboard®

Después de la sesión en línea, es importante extender el entusiasmo y la participación, así como establecer un vínculo entre los materiales vistos y los que se verán en las siguientes sesiones. Esto ayuda a que los estudiantes mantengan un sentido de orden y secuencia lógica sobre los temas de curso.

## Etapas:



Preparación



Durante la sesión



Posterior a la sesión



**CONOZCA MÁS EN BLACKBOARD.COM**

## Compartir la grabación de la sesión

En caso de que haya grabado la sesión, comparta el enlace a dicha grabación con sus estudiantes, en especial con aquellos que por cuestiones de salud o alguna otra causa de fuerza mayor, no hayan podido participar en la conferencia. Queda a criterio del docente y/o del programa académico permitir que los estudiantes puedan descargar las grabaciones. Recuerde que no es necesario grabar todas las sesiones, sin embargo, es importante que las sesiones con temas más complejos, o donde se hablen temas críticos de la materia, puedan estar disponibles para los estudiantes.

## Seguimiento a la participación

Tener una sesión en línea es una experiencia diferente a una sesión presencial. Para las sesiones en línea es particularmente importante poder dar seguimiento a los

estudiantes que hayan mostrado interés particular en los temas; pero igualmente importante, es dar seguimiento a los estudiantes que no han sido tan participativos. Además de publicar lo más relevante que haya sucedido en la sesión (a modo de resumen) también es necesario dejar a los estudiantes con la tarea de compartir sus impresiones.

## Propiciar el aprendizaje reflexivo

Esto es crítico para cualquier programa educativo, tanto si se originó en línea, como si llevó a cabo su transición modo remoto. Los estudiantes necesitan poder expresar, con sus propias palabras lo más importante que han aprendido, así como las dudas y temas que han quedado pendientes para revisión en detalle. Provea un espacio dentro del LMS para que los estudiantes puedan compartir comentarios y nutrirse de los aprendizajes de sus compañeros.